



**COLEGIO PARTICULAR
MARYLAND COLLEGE
R.B.D. 8703 – 3 DECRETO COOPERADOR 8862 DE 1974.**

**GAMERO 1389
TELÉFONOS: 2-7377225 / 2-7321037
INDEPENDENCIA**

MANUAL DE CONVIVENCIA ESCOLAR 2022

**REGLAMENTO DE
CONVIVENCIA ESCOLAR
EDUCACIÓN PARVULARIA**

I. INTRODUCCIÓN

a. Presentación

Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a desarrollarse en un ambiente en que se respeten sus Derechos Fundamentales tales como la dignidad, integridad física, psíquica, honra y privacidad.

Todos los integrantes de la comunidad educativa deberán promover y asegurar una convivencia bien tratante y realizar sus actividades bajo las máximas del respeto mutuo y la no discriminación. En caso de que lo anterior no se cumpla, sus integrantes tendrán derecho a ser escuchados por la Dirección del establecimiento u otras instancias institucionales dispuestas para ello.

Es responsabilidad de todos los adultos de la comunidad educativa mantener una relación de buen trato con niños y niñas, resguardar en todo momento su seguridad y bienestar, poniendo especial atención a sus señales y necesidades e informando al estamento que corresponda cualquier situación que pueda poner en riesgo su salud, seguridad o bienestar.

Los niños y niñas no serán sancionados por sus comportamientos (no se cancelará su matrícula, ni suspenderá asistencia y/o no se realizarán cambios de nivel de manera arbitraria) y será responsabilidad de las Educadoras (con ayuda de Dirección, Inspectoría General, UTP, Encargada de Convivencia Escolar u otro estamento según corresponda) y de las familias trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al niño o niña, a sus compañeros(as) y a otros integrantes de la comunidad educativa.

Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa, toda acción u omisión que impida la satisfacción de las necesidades fundamentales de niños y niñas, su bienestar e integridad física o psicológica.

Se prohíbe a cualquier adulto de la comunidad educativa toda acción u omisión que atente contra la integridad física o psicológica de cualquier otro adulto miembro de la comunidad. Revestirá especial gravedad todo tipo de violencia física o psicológica cometida por cualquier medio, incluyendo los tecnológicos y cibernéticos, en contra de los profesionales de la educación.

Las faltas a las normas de funcionamiento y de convivencia serán calificadas como leves, graves y gravísimas.

b. Fundamentación:

De acuerdo con los lineamientos establecidos en el PEI y siguiendo las normas que rigen las políticas educacionales vigentes, la Escuela Particular N° 728 “Maryland College” propone el siguiente reglamento de convivencia escolar y apoyo a los estudiantes, considerando que: la educación Chilena busca estimular el desarrollo pleno de todas las personas, promover su encuentro respetando su diversidad y sobre esta base, formarlas tanto de valores que revisten de sentido ético a la existencia personal, como en la disposición para practicar y aportar, conforme a su edad y madurez, en una convivencia regida por la verdad, la justicia y la paz.

“El sistema propenderá a eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y la participación de

los y las estudiantes. Asimismo, el sistema propiciará que los establecimientos educativos sean un lugar de encuentro entre los y las estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión”. (Ley 20.845, o de “Inclusión”, 2016). Es así como la convivencia escolar debe dar cuenta de la forma en que los miembros de una comunidad se relacionan entre sí. Como estas personas establecen sus vínculos y como estos se transforman en una experiencia de aprendizaje, puesto que a través de ella se modelan y aprenden los modos de convivir que la escuela favorece. Desde este punto de vista, la convivencia escolar es una dimensión esencial de la calidad de la educación.

La finalidad de los Reglamentos de Convivencia es favorecer el aprendizaje de formas respetuosas de convivir entre personas con distintas maneras de ser y de pensar o favorecer la construcción de relaciones que promuevan una cultura democrática e inclusiva y la generación de climas propicios para el aprendizaje y la participación de todas y todos.¹

c. Objetivos del Manual de Convivencia Escolar:

El principal objetivo de este manual es la búsqueda de acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos, tal como lo marcan los lineamientos generales de la política nacional de convivencia escolar del estado de Chile, siendo en este sentido sus ejes principales:

1.

http://www.convivenciaescolar.cl/usuarios/convivencia_escolar/File/2016/orientaciones%20reglamentos.pdf

- Asegurar una Convivencia escolar marcado en un enfoque formativo, es decir, se enseña y se aprende a convivir.
 - Asegurar un compromiso de toda la comunidad respecto de la convivencia escolar, entendiendo que esta es responsabilidad de todos y cada uno de sus miembros.
 - Garantizar que todos los actores de la comunidad educativa son sujetos de derechos y de responsabilidades.
 - Promover una convivencia escolar que sea una condición y requisito necesario para la creación de un clima y un ambiente apropiado para el logro de aprendizajes significativos y permanentes, y para alcanzar el desarrollo de competencias requeridas para una educación de excelencia.
 - Favorecer las relaciones interpersonales en un clima de armonía y unión.
 - Contribuir a que el alumno logre un autocontrol en todas sus manifestaciones verbales, físicas, emocionales y académicas, de tal forma que practique el auto cuidado y respete normas de seguridad.
 - Descubrir y aceptar sus potencialidades y limitaciones, desarrollando su capacidad reflexiva, crítica y autocrítica, para que le permita desempeñarse inteligente y creativamente, en el ámbito que le corresponde vivir.
 - Fomentar y practicar buenos hábitos de higiene, puntualidad, asistencia a clases, convivencia, lenguaje, modales, cortesía y presentación personal.
 - Asegurar el derecho a la educación de todos/as los estudiantes, resguardando su ingreso y permanencia durante su trayectoria escolar.
 - Eliminar todas las formas de discriminación arbitraria que impidan el aprendizaje y participación de los estudiantes.
 - Establecer programas especiales de apoyo a aquellos estudiantes que presenten bajo rendimiento académico y necesidad de apoyo a la convivencia.
 - Reconocer el derecho de asociación de los estudiantes, padres, madres y apoderados, personal docente y asistentes de la educación.
 - Establecer la regulación de las medidas de expulsión y cancelación de matrícula, las que solo podrán adoptarse luego de un procedimiento previo, racional y justo.
 - Respetar y valorar nuestro legado histórico, social, cultural y espiritual.
 - Orientar sus potencialidades académicas, artísticas y técnicas para su realización personal y aportar positivamente a la sociedad en un mundo globalizado.
 - Fomentar el buen uso del tiempo libre en actividades deportivas recreativas, culturales y sociales, para mantener un buen estado de salud corporal y equilibrio mental, que le permita enfrentar adecuadamente diversas situaciones de la vida diaria.
 - Tomar conciencia de la obligación de cuidar y proteger los bienes personales, del prójimo e institucionales.
 - Incentivar conductas que apunten a la preservación y mantención del medio ambiente.
 - Promover acciones educativas continuas de mejoramiento en post de asegurar una buena convivencia y compromiso de sus actores en su perfeccionamiento dentro de la escuela.
- La sana convivencia escolar se transforma de esta manera en un elemento clave para el desarrollo personal y social del estudiante y además un concepto fundante del desarrollo personal y de toda comunidad humana.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una conducta que pueda ser considerada como atentatoria a la sana convivencia escolar deberá comunicarlo a Inspectoría General y/o al Encargado de Convivencia.

d. Valores Institucionales

La enseñanza impartida en este colegio tiene sus cimientos en valores que se enmarcan en los objetivos del Manual de Convivencia.

Respeto: capacidad de aceptar y asumir las diferencias personales, colectivas y las normativas del establecimiento, centrado en la atención o consideración que se tiene hacia una persona permitiendo que el hombre pueda reconocer y apreciar las cualidades del otro y sus derechos.

Solidaridad: sensibilidad frente a una necesidad comunitaria y social, encarnada en la actitud moral que cambia la vida de la persona en orden a implicarla con el destino del otro, superando el individualismo.

Honestidad: comportarse y expresarse con coherencia y sinceridad, de acuerdo con los valores de verdad y justicia. Respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas. Buscar, aceptar y decir la verdad, ante todo. Coherencia entre lo que se piensa, se dice y se hace.

Responsabilidad: cumplir con los compromisos, deberes y puntualidad valorando la integridad propia y ajena. Responder ante sus actos y/o errores, concebido como una obligación moral que resulta para un sujeto el posible error cometido en un asunto específico.

Tolerancia: capacidad de aceptar las diversidades individuales y las consecuencias de ésta, como una actitud de indulgencia o comprensión con las diferencias de los demás respecto a sí mismo.

Perseverancia: capacidad de intentar una y otra vez hasta lograr una meta, aceptando el error como una instancia de aprendizaje.

Nuestro Manual encuentra vinculación con distintos cuerpos normativos que sustentan la labor educativa en Chile, entre ellos podemos mencionar:

- Ley General de Educación (LGE N°20.370) Artículo 2°.
- Política Nacional de Convivencia Escolar (2015 – 2018)
- Declaración Universal de Derechos Humanos (DUDH, 1945)
- Convención Sobre los Derechos del Niño (CDN, 1980)
- Ley de Violencia Escolar N° 20.536 (Bullying Escolar) (LVE, 2011)
- Ley de Inclusión N° 20.845 (2015)
- Ley de No Discriminación N°20.609 (2012)
- Ley de Violencia Intrafamiliar N°20.066
- Ley de Responsabilidad Penal Adolescente N°20.084
- Ley Tribunales de Familia N° 19.968
- Ley Calidad y Equidad de la educación 20.501 artículo 8vo bis
- Ley de Autorización de Funcionamiento de Establecimientos de Educación Parvularia N° 20.832 (2015)
- Circular que imparte instrucciones sobre Reglamentos Internos de Establecimientos de Educación Parvularia (Noviembre 2018).

En este sentido es relevante destacar que la Directora, Inspector/a y Docentes, están obligados a denunciar el incumplimiento de las leyes anteriormente enunciadas, por su rol en la Escuela.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

a. Deberes de los estudiantes de Educación Parvularia

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y su Asistente.
3. Realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente y Docentes.
4. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.
5. Presentar conductas inclusivas y respetuosas de la diversidad de sus compañeros.
6. Ajustarse a los sellos educativos institucionales y la normativa del colegio.
7. Asistir a clases puntualmente, realizando sus tareas y portando sus materiales.
8. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
9. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.

b. Derechos de los estudiantes de Educación Parvularia

1. Ser educado de acuerdo con los principios y valores del Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio.
2. Recibir una educación integral, según el nivel que corresponda, siendo considerado como una persona en formación y desarrollo.
3. Recibir una adecuada orientación según sus capacidades, intereses y aptitudes.
4. A ser escuchados por cualquier integrante del colegio, ante cualquier circunstancia o situación problemática, siempre y cuando sea de forma

respetuosa y posterior al momento en que ocurre, evitando discusiones innecesarias.

5. Recibir un trato cordial por parte de todos los estamentos de la Comunidad Escolar.
6. Que se respete su integridad física y psíquica.
7. Recibir una oportuna atención ante situaciones y/o enfermedades y/o repentinas dentro del Colegio.
8. Ser acompañado afectuosamente por su Educadora y Asistente durante su trayectoria educativa en Educación Parvularia.
9. Satisfacer sus necesidades de afecto, cuidado, protección, educación, respeto y apego; por parte del personal a su cargo.
10. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
11. Recibir una atención adecuada y oportuna, en el caso de tener necesidades educativas especiales.
12. No ser discriminados arbitrariamente.
13. Estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo.
14. Expresar su opinión y que se respete su integridad física, y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes ni de maltratos psicológicos.
15. Que respeten su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas e ideológicas y culturales.
16. Participar en la vida cultural, deportiva y recreativa del establecimiento, y asociarse entre ellos.

c. Deberes de los Apoderados de Educación Parvularia

1. Educar a sus hijos.
2. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Institucional (PEI), Manual de Convivencia y funcionamiento del establecimiento.
3. Apoyar el proceso educativo, asistiendo a las citaciones a entrevistas, reuniones de apoderados y actividades citadas por el colegio que se encuentren establecidas dentro de la planificación del año académico, tales como, Fiesta de la Interculturalidad, Fiesta de la Chilenidad, Escuela para Padres, entre otros.
4. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional al momento de la matrícula.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asegurarse que sus hijos y/o pupilos cumplan con las obligaciones que les competen como estudiantes.
7. Hacerse responsable solidario de los daños materiales ocasionados por el estudiante, en situaciones debidamente calificadas por la Dirección del Colegio.
8. Otorgar atención especializada a sus hijos y/o pupilos cuando el Establecimiento lo requiera, acreditándola con el certificado respectivo.
9. Enviar al estudiante al colegio solo si está físicamente apto para la jornada escolar, de otra forma atenderlo médicamente y presentar certificado médico correspondiente a la Educadora responsable del curso.
10. Justificar personalmente en Inspectoría frente a ausencias, retrasos o incumplimientos reiterados.
11. Los apoderados deben verificar periódicamente, en forma personal, la marcha del proceso educativo de su hijo(a) y/o pupilo(a), canalizando

objetiva y responsablemente sus inquietudes a través de las instancias y conductas regulares, esto es, en el siguiente orden:

- a. Educadora de Párvulos u otro profesor que le haga clases si así correspondiere.
- b. Si la situación es pedagógica deberá dirigirse a la Jefe de UTP.
- c. Si la situación es disciplinaria, deberá dirigirse a la Educadora en primera instancia y, posteriormente, a Inspectoría de persistir el problema.
- d. Si se relaciona con aspectos de atención de estudiantes PIE (Programa Integración Escolar), dirigirse a la Coordinadora PIE. Si pese a esta información la situación persiste, entonces deberá dirigirse a Coordinación Pedagógica o Inspectoría General o Subdirección según corresponda.

12. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese estudiante.

13. Desde el momento de realizar la matrícula, los apoderados aceptan conocer y se comprometen a respetar el Proyecto Educativo Institucional (PEI) y todos los Reglamentos del Colegio; especialmente este Reglamento Interno de Educación Parvularia.

d. Derechos de los apoderados de Educación Parvularia

1. Son apoderados por derecho propio los padres, madres o tutores legales del educando y, como tales, adquieren los deberes y derechos que corresponden a dicha condición. Todos ellos deberán recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

2. Ser apoyados en temas relacionados con el desarrollo físico, cognitivo y emocional de sus hijos de parte del personal Directivo, Docente y Asistentes de la Educación del colegio.
3. Ser informados por parte de la Educadora de Párvulos, Jefe de UTP, Inspector General o Dirección, respecto de los rendimientos académicos y del proceso educativo de los alumnos, así como del funcionamiento del establecimiento.
4. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional (PEI) en conformidad a la normativa interna del establecimiento.
5. Conformar directiva de curso para representarlo, proponer actividades y acciones en pro de la mejora educativa de sus hijos, apoyar al logro de metas institucionales y participar en actividades del Centro General de Padres.
6. Recibir dos veces al año un informe de desempeño de su hijo al finalizar cada semestre académico.
7. Solicitar Certificado de Alumno Regular en la Secretaría del colegio de manera gratuita cuando lo requiera.
8. Ser notificado de inmediato, vía telefónica, cuando su hijo (a) sufra algún inconveniente menor que altere al estudiante (golpes, caídas, estados emocionales, etc.); para decidir los pasos a seguir.
9. Ser informado de inmediato en caso de accidente escolar y si este reviste gravedad ser llevado inmediatamente al servicio público (siempre se le solicitará al apoderado que lleve al estudiante para su contención, en caso de imposibilidad, lo llevará un funcionario del colegio).
10. Todo Apoderado tiene derecho a participar en las reuniones o actividades complementarias de padres y apoderados del curso, del Centro de Padres o en otras citadas por la Institución.

11. Todo Apoderado tiene derecho a integrar directivas de curso o del Centro General de Padres.
12. Todo Apoderado tiene derecho a ser atendido en el horario determinado para ello (atención a apoderados o cita previa) por los profesores(as), directivos u otros profesionales del Establecimiento.
13. Los apoderados pueden ingresar al colegio durante toda la jornada y cada vez que sean citados, informando de esta situación en la Secretaría para que sean derivados a quien corresponda.
14. Por ningún motivo los padres y apoderados pueden circular sin autorización de Inspectoría General por pasillos, patios o ingresar a aulas de clase durante los periodos lectivos, ya que interrumpen procesos pedagógicos.
15. En caso de una conducta inadecuada o de agresión o amenaza de un apoderado a cualquier miembro de la comunidad educativa, el colegio se reserva el derecho a prohibir su ingreso a las dependencias de Maryland College y/o solicitar el cambio de éste cuando se encuentren en riesgo la integridad física o psicológica de apoderados, alumnos, docentes, asistentes de la educación o directivos.

e. Deberes de la Educadoras de Párvulos

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Promover el bienestar integral del niño y la niña, facilitando su transición a la Educación Básica.
3. Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y significativos para los niños y niñas, logrando así un mayor avance en los diversos ámbitos presentes en las bases curriculares de la Educación Parvularia.

4. Fomentar la participación de Padres y Apoderados en función de una labor educativa integral, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.
5. Integrar metodologías que contemplen la formación de alumnos y alumnas de acuerdo con el perfil definido en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) del colegio.
6. Integrar metodologías que contemplen las necesidades manifestadas por los docentes de la Enseñanza Básica y la Unidad Técnico-Pedagógica con el fin de realizar un trabajo coordinado y pertinente.
7. Conocer y valorar los intereses y necesidades de alumnos y apoderados, y guiarlos en la solución de diversas situaciones.
8. Organizar y preocuparse del correcto funcionamiento del actuar de directivas de padres y apoderados.
9. Informar periódicamente a padres, apoderados, alumnos y a Jefe de UTP sobre el rendimiento del curso.
10. Velar por que se respeten los derechos y se cumplan los deberes de alumnos y apoderados del curso.
11. Asistir a reuniones semanales, semestrales de evaluación y/o Consejo de Profesores presentando los antecedentes previamente solicitados por la Dirección.
12. Entregar informes de rendimiento a los apoderados respetando las fechas estipuladas en el calendario académico anual.
13. Atender a apoderados en un horario previamente establecido cuando sea solicitado por ellos, a petición propia o por indicación del colegio (Dirección, UTP, Inspectoría General o Consejo de Profesores), por medio de la agenda escolar.
14. Supervisar el orden y cuidado de las salas de clases a su cargo (infraestructura, mobiliario y materiales).
15. Velar por el buen comportamiento y presentación personal de los alumnos a su cargo.
16. Conocer individualmente a sus alumnos, considerando su entorno sociocultural.
17. Ocuparse de logros y dificultades presentados por los estudiantes en cada ámbito.
18. Promover instancias de sana convivencia y socialización entre los alumnos y alumnas de su curso.
19. Completar la totalidad del libro de clase a principio del año escolar con la nómina de alumnos y datos solicitados; registrando asistencia diaria, resúmenes, contenidos; procurando mantener este documento oficial limpio y sin enmiendas de acuerdo con lo que se indica en las circulares ministeriales y desde la Dirección del colegio.
20. Coordinar actividades extraprogramáticas y de participación con el curso. (actos, fiestas de celebración, salidas a terreno, licenciaturas, despedidas, etc.).
21. Cumplir con el horario de atención de alumnos en aula o fuera de ella, según las actividades curriculares desarrolladas.
22. Dar cumplimiento a los Objetivos Pedagógicos emanados desde el MINEDUC y la Dirección del Establecimiento.

f. Derechos de las Educadoras de Párvulos

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Planificar sus procesos de enseñanza de manera flexible e innovadora, considerando el curriculum nacional y las necesidades de sus estudiantes.
3. Recibir apoyo para el logro de objetivos curriculares y profesionales, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Contar con recursos y tiempo para planificar, implementar y evaluar adecuadamente la enseñanza.

5. Recibir valoración por parte de padres y apoderados, en relación con su ejercicio profesional.
6. Recibir respeto en relación con sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.
7. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.
8. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.
9. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Dirección, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

g. Deberes de las Asistentes de Párvulos

1. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Apoyar a la Educadora de Párvulos en el desarrollo de actividades lectivas y no lectivas.
3. Entregar apoyo personalizado a niños y niñas.
4. Apoyar en el cuidado de la integridad física y psicológica de niños y niñas.
5. Entregar apoyo en el cuidado de alumnos en periodo de recepción, despedida, durante recreos, entre otras; velando por el logro de una buena disciplina dentro y fuera de la sala de clases.
6. Apoyar en la formación de hábitos de higiene y cuidado personal.
7. Aportar en la planificación y preparación de material para actividades curriculares y extracurriculares.

8. Integrarse al proceso de Enseñanza siendo una facilitadora de aprendizajes.
9. Participar formando comisiones en Actividades Masivas y Graduaciones, cuando se requiera desde la Dirección del colegio.
10. Apoyar proyectos en los que el colegio se comprometa, cuando se requiera.
11. Contribuir al logro de los ámbitos de aprendizaje del nivel de acuerdo con las bases curriculares.
12. Mantener los espacios de educación parvularia ambientados y bien presentados, de manera que motiven a los estudiantes.
13. Organizar los materiales educativos de los estudiantes.
14. Colaborar con Inspectoría General en la asistencia a los alumnos en horarios determinados, tales como: ingreso y salida de las jornadas, los recreos y actividades que se encuentren planificadas, entre otras.

h. Derechos de las Asistentes de Párvulos

1. Recibir un trato respetuoso de parte de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
2. Contar con espacio, tiempo y materiales adecuados para cumplir funciones de preparación de recursos educativos, implementación de sala, etc.
3. Recibir apoyo para el logro de las funciones asignadas, por parte del Equipo Directivo y Sostenedor.
4. Recibir valoración por parte de padres y apoderados, en relación con su ejercicio laboral.
5. Recibir respeto en relación con sus opiniones, ideas o posturas, siendo escuchadas y discutidas en ambientes de respeto y tolerancia.

6. Recibir información sobre las metas planteadas por la Comunidad Escolar y tener la posibilidad de participar en su consecución, cuando corresponda.

7. Gozar de una infraestructura, materiales y mobiliarios en excelente estado.

8. Recibir reportes y retroalimentación de su desempeño por parte de la Dirección, teniendo oportunidad de mejorar áreas susceptibles.

III. REGULACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL MARYLAND COLLEGE

a. Proceso de Admisión

A partir del año 2019 el Maryland College es parte del Sistema de Admisión Escolar, SAE, una herramienta centralizada y sistematizada de postulación que tiene el Ministerio de Educación para que padres y apoderados de todo el país puedan, a través de una plataforma en internet, postular a los establecimientos educacionales que deseen para sus hijos, según el nivel en que estén.

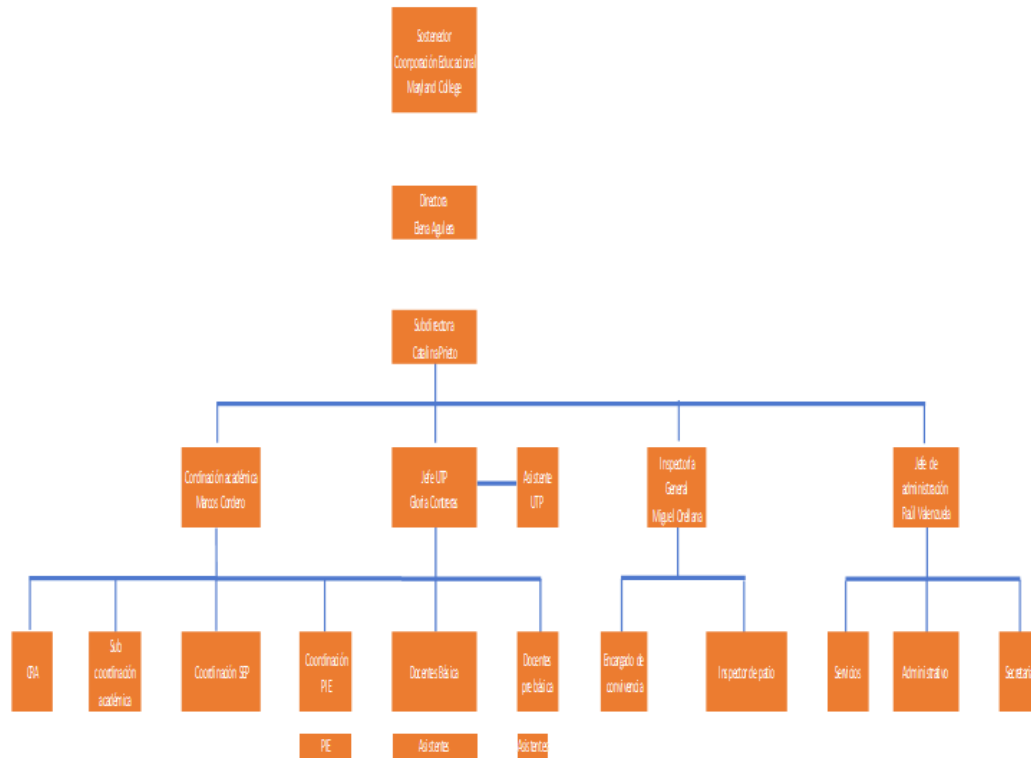
En dicha plataforma se encuentra la información de todos los colegios públicos y particulares subvencionados además del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno, actividades extracurriculares, aranceles, entre otros.

Con esa información, los apoderados postulan a través de la plataforma, en orden de preferencia, a los establecimientos de su elección. Un procedimiento matemático realiza la asignación de cupos, velando porque éstos se vayan completando acorde a las preferencias de los padres, las reglas de asignación definidas por la ley y los cupos disponibles.

Para postular se debe ingresar al portal www.sistemadeadmisionescolar.cl en la fecha correspondiente a la Región Metropolitana publicada en este mismo lugar. Todo lo referente al proceso se encuentra detallado en este sitio.

Se deja estipulado que el Maryland College no tiene ninguna incidencia ni participación en el resultado final de las postulaciones, puesto que es el Ministerio de Educación quien envía a nuestro colegio las nóminas definitivas de todos los alumnos seleccionados (as) para un nuevo año académico.

b. Organigrama del colegio



c. Uniforme Escolar

Cada establecimiento, junto a su comunidad educativa, puede establecer el uso obligatorio del uniforme y regular la presentación personal de los estudiantes en sus Reglamentos Internos en coherencia con su Proyecto Educativo Institucional (PEI). Las familias deben conocer y adherirse al Proyecto Educativo del establecimiento que han elegido para sus hijos y respetar lo estipulado en el Reglamento Interno. Los padres, madres y apoderados, antes de matricular a sus hijos se deben informar acerca del Proyecto Educativo Institucional del colegio, de tal

forma que elijan libremente el establecimiento en el cual desean educar a sus hijos o hijas.

Las familias deben buscar un PEI acorde a sus valores y visiones. El ejercicio responsable de la libertad exige que cada persona asuma en su vida los derechos y deberes que le corresponde. Algunos de ellos son mantener una adecuada presentación personal, que por acuerdo de la asamblea del Centro General de Padres y el Consejo de Profesores del Maryland College, el uso del uniforme escolar es obligatorio.

Uniforme oficial de varón: Zapatos negros, calcetín oscuro, pantalón gris tradicional, polera y chaleco del colegio. Los alumnos de Kínder deben usar cotona beige con su nombre escrito o bordado en el bolsillo superior.

Uniforme oficial Dama: Zapatos negros, calcetas verdes, polera, chaleco de color del establecimiento; Jumper escocés verde. En los meses de invierno podrán usar pantalón azul de vestir. Las alumnas de Kínder usarán delantal blanco con su nombre escrito o bordado en el bolsillo superior.

Presentación personal de varones: pelo ordenado, limpio, sin tinturas, el largo no debe rozar el cuello de la camisa, sin ningún tipo de diseños y figuras, no usar accesorios como: aros, colgantes, pulseras y/o cualquier otro accesorio como piercing.

Presentación personal de las damas: sin maquillaje, pelo ordenado, limpio, sin tinturas, sin adornos, uñas de largo regular y sin esmalte de color, no deben usar aros grandes, collares, pulseras, adornos y/o cualquier otro accesorio como piercing. **Los estudiantes deberán presentarse sin joyas, ni objetos de valor como celular, mp3, mp4, tablets, etc. Esta institución educativa no se responsabiliza por la pérdida de los objetos de valor.**

Uniforme de Educación Física: de acuerdo con el modelo oficial del colegio, el cual es obligatorio para el desarrollo de la clase y para

otras actividades que la Dirección autorice previamente. El profesor a cargo será el responsable en la presentación personal. Los estudiantes que no cuenten con este uniforme podrán utilizar otro, siempre y cuando hagan uso de él solo en las clases de Educación Física, previa solicitud de autorización en Inspectoría General.

d. Salidas Pedagógicas

El presente documento tiene por objetivo establecer los procedimientos necesarios para cumplir con los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Educación (SUPEREDUC), en caso de realizar actividades que impliquen el desplazamiento de estudiantes con profesores fuera del establecimiento educacional.

Las salidas a terrenos son consideradas como cambio de actividad con desplazamiento de alumnos, la cual es una medida administrativa y pedagógica, aplicable en situaciones en que las clases regulares son reemplazadas por actividades que complementan o refuerzan los objetivos curriculares, tales como actos culturales, sociales y deportivos, entre otros.

Indicaciones:

- El Docente debe informar al Jefe de UTP respectivo de la actividad y entregar junto a esta información los objetivos de esta, esto para efectos de enviar información institucional al Departamento Provincial de Educación.
- El Docente debe completar el Formulario de Salida a Terreno, y entregarlo con 15 días hábiles a la Dirección, con el fin de tramitar la autorización ante el Departamento Provincial de Educación.
- Cuando una salida a terreno requiera la contratación de medios de transporte, ésta se realizará coordinándose con el encargado de

recursos, previo a cualquier contacto con empresa transportista o furgones escolares.

- El Docente a cargo de la actividad debe dejar disponible toda la documentación referida a los antecedentes del viaje para su eventual revisión por parte de la Superintendencia de Educación.

Al respecto se debe disponer:

- La autorización de los padres y apoderados debidamente firmada.
- Copia del Oficio Conductor con el cual se informó al Departamento Provincial Norte de la actividad.
- Nombre completo de los docentes y asistentes de la educación que irán a cargo de los alumnos(as).
- Fotocopia de la documentación del medio de transporte que se utilizará en el traslado de los estudiantes: número de patente del vehículo, permiso de circulación y seguro obligatorio vigente.
- Los antecedentes del conductor: fotocopia de la licencia de conducir al día.
- Los estudiantes que no presenten autorización quedarán a cargo de quien disponga la Inspectoría General y no podrán asistir a dicha actividad, debiendo en cambio, realizar actividades pedagógicas alternas para tal situación.
- El Docente a cargo de los alumnos, debe considerar que las salidas a terreno constituyen actividades asociadas a prácticas educacionales, por tanto, en cada una de ellas los estudiantes se encuentran cubiertos por el Seguro Escolar de Accidentes (Ley 16.744).
- Para asistir a algún alumno en caso de una emergencia de carácter simple, el profesor a cargo debe responsabilizarse de llevar un botiquín el cual será retirado en la Secretaría, registrando el retiro y la devolución de este.

- Con el fin de preservar la actividad escolar en el aula en la última parte del año, se solicita programar las salidas a terreno antes del mes de noviembre.

-

e. Acerca de la utilización de las cámaras internas de seguridad.

De acuerdo al Ordinario N° 6044/2015 de la Dirección del Trabajo señala que en materia de cámaras de vigilancia y medios de control ha concluido que la procedencia o improcedencia de los sistemas de control audiovisual como formas de control debe determinarse a la luz de los objetivos o finalidades tenidas en vista por el empleador para su implementación, mismos que permitirán en definitiva establecer si dicho control afecta o no la dignidad y el libre ejercicio de los derechos fundamentales por parte de los trabajadores.

En efecto, tal doctrina, manifestada, entre otros, en el dictamen N° 2328/130 del año 2002 en su letra b), esgrime que es posible vislumbrar como una de las posibles finalidades en la implementación de los sistemas de control audiovisual *“cuando sea objetivamente necesario por razones de seguridad”*, fundamento por el cual el Maryland College se reserva el derecho de utilizar estos dispositivos de control en accesos y pasillos de uso común, así como en patios y en la Recepción; resguardando la privacidad de las personas y respetando la dignidad de éstas.

Para ello, sólo se utilizarán las imágenes cuando la necesidad lo requiera, autorizado por la Dirección del Establecimiento. Se deja establecido que las únicas personas autorizadas para el uso de las cámaras de vigilancia son la Dirección o quien autorizase o delegase la Directora en el momento que se requiera la extracción de imágenes.

VIII. CONVIVENCIA ESCOLAR Y BUEN TRATO

a. El Consejo Escolar

Esta instancia, permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo. La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

La Superintendencia de Educación con el propósito de resguardar los derechos de la comunidad, fortalecer la labor educativa y apoyar la mejora continua, fiscaliza el cumplimiento de la normativa educacional, que garantice la existencia y funcionamiento efectivo del Consejo Escolar. Evidencias que permiten cumplir con lo establecido en la norma, verificando los siguientes elementos:

- Actas de constitución del Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia Escolar según corresponda (debe constituirse dentro de los tres primeros meses del año).
- Actas de sesiones que garanticen el funcionamiento regular (sesionar a lo menos 4 veces).
- Registro de los integrantes.
- Plan de Gestión de Convivencia Escolar que incorpore medidas acordadas por el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia.

El Decreto 24 que Reglamenta los Consejos Escolares, señala que la Dirección del colegio en cada sesión, dará cuenta sobre la gestión general del establecimiento educacional, procurando abordar cada una de las temáticas que deben ser informadas o consultadas a este estamento.

Los Consejos Escolares son de carácter informativo, consultivo y propositivo.

b. Del Encargado de Convivencia Escolar y el Equipo de Convivencia Escolar

La convivencia escolar se trata de la construcción de un modo de relación entre las personas de una comunidad, sustentada en el respeto mutuo y en la solidaridad recíproca, expresada en la interrelación armoniosa y sin violencia entre los diferentes actores y estamentos de la Comunidad Educativa.

Tiene un enfoque eminentemente formativo. Se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y la armonía con otros, porque es la base para el ejercicio de la ciudadanía. En la escolaridad, estos aprendizajes están establecidos tanto en los Objetivos Fundamentales Transversales como en los Objetivos Fundamentales Verticales.

En sí mismo, el enfoque formativo contiene una dimensión preventiva, expresada en el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que permitan formar personas autónomas, capaces de tomar decisiones personales y de anticiparse a las situaciones que amenazan o alteran el aprendizaje de la convivencia, cautelando en todo momento el proceso formativo y las estrategias pedagógicas.

En este sentido, la dimensión preventiva implica superar la noción de riesgo y no se limita a informar o prohibir, sino que apunta a formar para actuar con anticipación (Mineduc). Es función del Encargado de Convivencia Escolar:

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Participar en el Equipo de Convivencia Escolar.

- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión.
- Ejecutar cada uno de los protocolos contenidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

Del Equipo de Convivencia Escolar.

“Aprender a convivir” es uno de los cuatro pilares del aprendizaje para el siglo XXI (Jaques Delors) que necesariamente tiene que desarrollarse en compañía de otros.

Atendiendo a este desafío, las “Orientaciones para la conformación y funcionamiento de los Equipos de Convivencia Escolar en la Escuela/Liceo”, propone conformar equipos de Convivencia Escolar que se encarguen de planificar, implementar y monitorear las actividades que se acuerden en los Planes de Gestión de la Convivencia aprobados por los respectivos Consejos Escolares en el caso de los establecimientos educacionales municipales y subvencionados o el Comité de la Buena Convivencia para el caso de los particulares pagados.

Dado lo anterior, el Equipo de Convivencia Escolar, estará compuesto por:

- a. Subdirectora.
- b. Inspector General.
- c. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
- d. Psicóloga.
- e. Coordinadora PIE

Sin embargo, atendiendo al tipo de problema por el cual es convocado o al nivel de las personas involucradas, la Dirección se reserva el derecho a convocar eventualmente a participar en la deliberación del equipo a representantes del Equipo Directivo, docentes, asistentes de la educación, estudiantes, u otras personas que estime pertinente.

Objetivos del Equipo de Convivencia Escolar.

El equipo de Convivencia Escolar debe tener una visión sobre el modo en que la Política Nacional de Convivencia articula los aprendizajes esperados en esta área con los que se desarrollen en otras áreas y actividades del currículo, de acuerdo con lo establecido en el PEI y en el Plan de Mejoramiento Educativo (PME). Para ello, la Subdirección, será el responsable del Equipo de Convivencia Escolar ante el Equipo Directivo.

Este equipo debe intencionar buenas prácticas de convivencia, generar espacios de reflexión sobre cómo se convive, de manera de fomentar prácticas democráticas e inclusivas en torno a valores y principios éticos, como el respeto a las diferencias, el cuidado a los demás, la participación responsable y la creación de climas adecuados para el aprendizaje.

Para lograr lo anterior, deberá:

- Tener una mirada proyectiva sobre cómo prever y atender situaciones de violencia escolar suscitadas al interior del establecimiento educacional.
- Desarrollar las mejores estrategias para conformar redes de apoyo externas que puedan colaborar en el manejo de conflictos.
- Desarrollar las mejores estrategias para capacitar a otros docentes, madres, padres y/o apoderados en la aplicación de normas de convivencia y protocolos de actuación con sentido formativo.
- Encargarse de la organización de los recursos materiales de que dispone el establecimiento educacional para implementar las actividades de las estrategias diseñadas para mejorar la convivencia.

c. Reglamento Interno de Convivencia Escolar (RICE)

1. En general, las dependencias administrativas del Colegio permanecerán abiertas durante todo el año escolar, de lunes a viernes entre las 08:00 y 19:00 horas, con excepción de los feriados legales.
2. Sin embargo, la asistencia de los estudiantes al Establecimiento se rige por la Jornada Escolar, que se determina en base a nuestro Proyecto Pedagógico, la cual comprende el Calendario Anual para los distintos niveles y el horario semanal de cada curso del Colegio.
3. Al inicio de cada año lectivo, se informará a la Comunidad el Calendario Anual y el Horario semanal de cada curso durante la primera reunión de PP.AA.
4. Los días de clases establecidas en dicho calendario, serán consideradas para el cálculo del porcentaje de asistencia anual de cada estudiante.
5. El Colegio asume que los apoderados y estudiantes conocen el calendario y el horario establecido, desde el momento de su publicación en los medios oficiales de comunicación del Colegio; por lo tanto, los estudiantes deben cumplirlo con esmero, sin necesidad de otras advertencias.
6. La Educación Parvularia del Maryland College no se encuentra adscrita al Régimen de Jornada Escolar Completa (JEC) por lo que los estudiantes asisten sólo en jornada de tarde de lunes a viernes, ingresando a las 14:00 horas y cerrando la jornada a las 18:00 horas.
7. La asistencia de los estudiantes de Educación Parvularia debe ser diaria y ajustada al Calendario Institucional. El apoderado es responsable de enviar a su hijo todos los días de clases, evitando inasistencias injustificadas.
8. La Educadora tomará la asistencia al inicio de cada Jornada Escolar, registrándola en el Libro de Clases respectivo. La responsabilidad del

llenado es exclusiva de la Educadora, ajustándose a las indicaciones de la Superintendencia de Educación establecidas en la Circular N° 01/2014 de la SUPEREDUC y aquellas que pueda entregar Inspectoría General.

9. Toda inasistencia deberá ser justificada en forma presencial, por el apoderado, con la Educadora de Párvulos.

10. La ausencia por más de un día, por razones de enfermedad del estudiante, además de la justificación presencial del apoderado, requerirá de la presentación del certificado médico respectivo.

11. La ausencia de clases como consecuencia de alguna enfermedad contagiosa, obliga al apoderado a comunicar este hecho a la Educadora de Párvulos y/o Inspectoría General dentro de las 24 horas siguientes al diagnóstico de esta; el estudiante NO DEBE asistir al Establecimiento hasta que cuente con una certificación médica que indique el alta respectiva.

12. La ausencia por viajes, durante el año escolar, comprende una actividad que no se ajusta a la planificación académica del Colegio, por lo que son de exclusiva responsabilidad del apoderado. El apoderado del estudiante o alumna que viaje tendrá la obligación de dejar constancia por escrito en Inspectoría General, a lo menos con una semana de anticipación a su realización.

En caso de no efectuarse esta justificación escrita previa, el estudiante o la alumna no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del apoderado ante dicho estamento.

13. Las ausencias a clases de carácter prolongado por razones justificadas y previsibles, obliga al padre, madre o apoderado a solicitar autorización escrita, con a lo menos 48 horas de anticipación, al Inspector General. De no efectuarse esta justificación escrita previa, el (la) estudiante no podrá reintegrarse a las actividades escolares sistemáticas sin la justificación personal del apoderado ante inspectoría.

14. Los estudiantes tienen la obligación de asistir regularmente al Colegio e ingresar a sus clases, así como de participar en todas las actividades de carácter educativo y cultural que se les cite, ya sea dentro o fuera del Establecimiento.

15. La obligación de asistencia a clases también involucra que el estudiante concurra debidamente preparado para ello, con sus tareas debidamente realizadas, provisto de los útiles y materiales de trabajo que sean necesarios.

16. Si se producen inasistencias reiteradas, que pongan en riesgo el aprendizaje del alumno, la educadora citará al apoderado a una entrevista para darle debida solución al problema. El Colegio exigirá un compromiso escrito del apoderado y su incumplimiento será considerado falta grave.

17. Cada vez que un estudiante llegue al Colegio en un estado de salud deficiente, será mantenido en el colegio, hasta que sea retirado por su apoderado, dejando constancia escrita en la Secretaría (Recepción) de la situación. Se solicita no enviar estudiantes con estados febriles, diarreicos, con heridas expuestas o lesiones que limiten su movilidad o puedan afectar a otros miembros de la comunidad educativa.

18. En caso de inasistencias reiteradas sin acercamiento del/la apoderado/a al Colegio, la Educadora llamará al hogar informando del caso y solicitando acudir a entrevista en Inspectoría General.

19. La hora de ingreso formal al Establecimiento es a las 14:00 pm y la hora máxima de recepción es a las 15:30 pm, con autorización de Inspectoría General.

20. Los estudiantes deben ser entregados directamente a la Educadora a cargo o a su Asistente, al interior del recinto de educación parvularia. Por ningún motivo se les debe enviar solos desde la vía pública. El Apoderado es responsable de la integridad del estudiante antes de ser recepcionado por la educadora o asistente.

21. Cada apoderado es responsable de coordinar con la persona encargada del furgón escolar o medio de transporte para que haga entrega de los estudiantes en el horario acordado, dentro del recinto de educación parvularia y directamente a la educadora o asistente. Se estipula de manera puntual que Maryland College no cuenta con servicios de Transporte Escolar propios, por lo que se entiende que todo acuerdo con transportistas es un acuerdo entre estos con los apoderados involucrados, por lo tanto, el establecimiento no tiene responsabilidad sobre ellos.

22. En caso de atrasos reiterados, el Apoderado será citado por Inspectoría General para acudir a firmar la carpeta que se encuentra en la Secretaría del colegio como una manera de justificar las faltas en este punto.

23. Una vez que el estudiante ha ingresado al Colegio, no puede por ningún motivo salir de este recinto. En caso de que el estudiante deba ser retirado antes del término de la jornada deberá hacerlo el apoderado, con justificación y de manera presencial, firmando el libro oficial de retiros. En ningún caso los alumnos pueden ser retirados por un menor de edad.

24. En el momento de la matrícula, se definirá con exactitud quien será el apoderado del estudiante, el cual, para efectos del colegio, será el único interlocutor válido en el tratamiento de las materias académicas y disciplinarias relativas a ese estudiante.

25. La formación y educación de los/las estudiantes es tarea conjunta de los apoderados y el Colegio. Ello implica, en primer lugar, que ambos mantengan una estrecha comunicación y se pongan en contacto a tiempo, cuando se trate de prevenir dificultades que tiendan a afectar el desarrollo escolar de los(as) estudiantes.

26. En aquellos casos de alumnos que presenten conductas autolesivas y de agresividad con algún miembro de la comunidad educativa se le solicitará telefónicamente al apoderado que realice el retiro del alumno

de clases antes del término del horario normal de funcionamiento establecido.

27. Durante el año escolar la Dirección del colegio convocará al Consejo de Profesores para analizar situaciones disciplinarias de los alumnos al término de cada semestre académico. Las decisiones que se acuerden en dichos consejos serán ratificadas por la Dirección y posteriormente notificadas por la Educadora correspondiente en forma presencial al apoderado mediante citación a entrevista.

Cualquier situación no contemplada en este Reglamento de Educación Parvularia será revisada por el Equipo Directivo quienes tomarán los acuerdos necesarios para solucionar el problema de la manera más adecuada.

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO: MEDIDAS Y PROTOCOLOS.

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
1. Asistencia a clases y actividades pedagógicas.	Inasistencia injustificada (Apoderado no presenta certificados documentados respalden ausencia)	Hasta 3 días en un mismo mes.	Leve	Socialización de Reglamento. Conversación personal entre Educadora y apoderado.	Registro de inasistencia en agenda escolar. Citación a apoderado/a por parte de la Educadora. Evidencia de entrevista firmada por Educadora y Apoderado.	Apoderado: Comprender la importancia de la asistencia a clases y de la responsabilidad para el aprendizaje y la formación del estudiante. Educadora, Inspector e Inspector General: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados sobre la importancia de su cumplimiento.
		Hasta 6 días en un mismo mes.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspector responsable de atrasos.	Registro de inasistencia en agenda escolar y en hoja de vida del estudiante. Citación a apoderado por parte del Inspectoría.	
		La conducta se reitera pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Inspector General.	Citación a Entrevista Inspector General. Evidencia de entrevista firmada por Educadora y Apoderado. De ser necesario, se realizará una denuncia a la OPD Independencia de acuerdo con los protocolos establecidos en el RICE.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
2 Cumplimiento de horarios	Atrasos reiterados al inicio de cada jornada.	Hasta 3 ocurrencias en el mismo mes.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado para firmar carpeta de atrasos en Secretaría.	Apoderado: Comprender la importancia de la puntualidad y de la permanencia en aula para el aprendizaje y la formación del/la estudiante. Educadora e Inspectoría: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados sobre la importancia de su cumplimiento.
		Hasta 6 ocurrencias en el mismo mes.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista de Educadora e Inspector a cargo de atrasos con el Apoderado del menor.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado por parte de Inspectoría. Apoderado firma carpeta de atrasos en la Secretaría.	
		La conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Inspector General.	Citación a Entrevista con Inspector General. Firma de compromiso del Apoderado.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
3. Cumplimiento de materiales.	Incumplimiento en el porte de materiales.	Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado.	Registro de incumplimiento en libro de clases. Citación a apoderado por parte de la Educadora.	Apoderado: Comprender la importancia de presentar los materiales, solicitados en la Lista de Útiles al momento de la matrícula, para un mejor desempeño y logro de los objetivos académicos. Educadora y Jefe de UTP: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados sobre la importancia de su cumplimiento.
		Hasta 6 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Jefe de UTP.	Registro de incumplimiento en libro de clases. Citación a apoderado/a por parte de UTP.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Coordinador Pedagógico.	Citación a Entrevista con Coordinación Pedagógica.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
4 Cumplimiento de tareas.	Incumplimientos en la realización de tareas.	Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado.	Registro de incumplimiento de tareas en agenda escolar y libro de clases. Citación a apoderado por parte de la Educadora.	Apoderado: Comprender la importancia de la responsabilidad en la formación de los niños y el fortalecimiento de hábitos. Educadora, Inspector General y Jefe de UTP. Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados sobre la importancia de su cumplimiento.
		Hasta 6 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Jefe de UTP.	Registro de incumplimiento en libro de clases. Citación a apoderado/a por parte de Jefe de UTP.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Coordinador Pedagógico.	Citación a Entrevista con Coordinador Pedagógico.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
5. Cumplimiento de uniforme oficial del colegio.	Incumplimiento en el uso de uniforme.	Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado por parte de la Educadora.	Apoderado: Comprender el Reglamento Interno y la importancia del uso del uniforme escolar como signo de identidad con el Proyecto Educativo del Maryland College.
		Hasta 6 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con Inspectoría.	Registro en libro de clases. Citación a apoderado por parte de Inspectoría.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Inspector General.	Citación a entrevista con Inspector General.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
6. Cumplimiento de medidas de higiene.	Incumplimiento de medidas de higiene.	Hasta 3 ocurrencias en un mismo semestre.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Entrevista de Educadora con el apoderado.	Registro en el libro de clases. Citación a apoderado por parte de la Educadora.	Apoderado: Comprender la importancia de la higiene y cuidado personal del niño. Educadora: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados sobre la importancia de su cumplimiento.
		Hasta 6 ocurrencias en un mismo semestre.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista de apoderado con Inspector General y Psicóloga.	Registro en hoja de vida del estudiante. Citación a apoderado por parte de Inspector General junto a la Psicóloga.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Subdirectora.	Citación a entrevista con Subdirectora. Denuncia por vulneración de Derechos a OPD Independencia.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
7. Cumplimiento de medidas de seguridad.	No respetar medidas de seguridad durante la rutina diaria, durante los simulacros de emergencia o evacuaciones que se deban realizar en el colegio.	Hasta 2 ocurrencias.	Leve	Socialización del PISE con alumnos y Apoderados. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres y durante el semestre académico con los alumnos. Conversación personal entre Educadora y apoderado.	Registro de atraso en agenda escolar. Citación a apoderado por parte de la Educadora.	Apoderado: Comprender la importancia de la seguridad a través del conocimiento del Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) entregado al momento de matricular al alumno. Educadora, Encargado de Seguridad e Inspector General: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento.
		Tercera ocurrencia	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación del apoderado con Profesor Encargado de Seguridad del colegio.	Registro en hoja de vida del estudiante. Citación a apoderado por parte del Encargado de Seguridad del colegio.	
		La conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Insp. General.	Citación a Entrevista con Inspector General y registro en Ficha Única de Atención de Apoderados y Libro de clases.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
8. Cumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Incumplimiento de medidas de alimentación saludable.	Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres. Conversación personal entre Educadora y apoderado.	Registro de atención del apoderado/a por parte de la Educadora.	Apoderado: Comprender la importancia de una alimentación saludable para que el alumno pueda alcanzar una calidad de vida adecuada según su edad y los requerimientos alimenticios que requiere. Educadora, Inspector e Inspector General: Socializar el Reglamento Interno y conversar con padres y apoderados/as sobre la importancia de su cumplimiento. Profesor de Educación Física: reforzar la importancia de la vida saludable para mantener una buena calidad de vida y evitar enfermedades asociadas como la obesidad, etc.
		Hasta 6 ocurrencias.	Grave	Recordatorio de Reglamento. Conversación con docente de Educación Física.	Registro de atención del apoderado por parte de profesor de E Física.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Subdirectora.	Entrevista con Subdirectora con Registro en Ficha Única de Atención de Apoderados.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
9. Cuidar la infraestructura y materiales escolares.	Dañar o destruir infraestructura y materiales escolares propios y/o de sus compañeros/as y/o del colegio.	Primera, segunda o tercera instancia.	Leve	Socialización de Reglamento. Trabajo sobre el tema en reuniones de padres.	Ante una 3 ocurrencia el alumno deberá preparar un diario mural o una disertación acerca de la importancia de cuidar la infraestructura del colegio y los materiales escolares la que será presentada a sus compañeros de curso.	Cuidar la infraestructura del colegio y los materiales escolares tiene una relación directa con el desarrollo del aprendizaje en los estudiantes, tan importante como la influencia que tiene un ambiente familiar, las nuevas tecnologías, una excelente plana docente, materiales interactivos, etc.
		Hasta 3 ocurrencias.		Conversación personal entre Educadora y apoderado/a.		
		Cuarta o Quinta instancia.	Grave	Recordatorio de Reglamento.	Reposición de infraestructura dañada o materiales escolares destruidos si así lo requiere la ocasión de parte del apoderado.	
4 o 5 ocurrencias.	Conversación con Inspector General y Administrador.					
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Recordatorio de Reglamento. Entrevista con Directora.	Lo anterior será evaluado por la Dirección del colegio.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
10. Trato respetuoso y no discriminatorio a todos integrantes de la comunidad educativa.	Faltar el respeto a cualquier integrante de la Comunidad educativa.	Primera instancia: hasta 2 ocurrencias.	Leve	Conversación de la Educadora con el Apoderado y alumno (a), registrando entrevista en el libro de clases. Intervención en reunión de PPAA y en el curso.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases.	Apoderado: Comprender la importancia del respeto hacia todos los integrantes de la Comunidad educativa y fortalecerlo en su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar con relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		Tercera ocurrencia	Grave	Conversación del estudiante con la psicóloga y Encargado de Convivencia Escolar. Intervención de Eq. de Convivencia Escolar e informe a Dirección de la situación.	Reconocer el error y pedir disculpas. Derivación a especialistas externos. Registro en Bitácora de Dirección. Apoyo desde Eq. de Convivencia.	Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación de la Dirección con el Apoderado,	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección. Evaluación y atención por parte Equipo de Convivencia.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta.	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
11. Escuchar y seguir las instrucciones e indicaciones de la Educadora de Párvulos y Asistente.	No presentar una actitud de escucha ni seguir las indicaciones de la Educadora de Párvulos, Asistente u otro adulto responsable de su formación.	Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del estudiante con la Educadora, para corregir la conducta. Conversación de la Educadora con el Apoderado.	Registro en el libro de clases.	Apoderado: Comprender la importancia de la escucha y la capacidad de seguir instrucciones para el aprendizaje y fortalecerlo en su hijo. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar en relación con ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		Hasta 6 ocurrencias.	Grave	Conversación del Jefe de UTP y Psicóloga con el Apoderado. Derivación a profesionales de apoyo externo.	Registro en el libro de clases. Registro en Bitácora de Dirección.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Entrevista con Subdirección.	Registro en el libro de clases. Evaluación por parte Equipo de Convivencia.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
12 Realizar en su totalidad las actividades pedagógicas, extraescolares o formativas que se implementen por parte de la Educadora de Párvulos, Asistente y Docentes.	No realizar las actividades pedagógicas, extraescolares o formativa o hacerlas parcialmente.	Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del estudiante y apoderado con la Educadora, para corregir la conducta.	Registro en el libro de clases. En este caso y tratándose de actividades extraprogramáticas o salidas pedagógicas, podrá condicionarse la participación del estudiante cuando presente conductas disruptivas exigiéndose la presencia y compañía de un adulto responsable.	Apoderado: Comprender la importancia del trabajo sistemático en aula y de la participación de actividades extraescolares; y fortalecerlo en su hijo/a. Inspectoría: corregir la conducta, formar en relación con ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		Hasta 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del Jefe de UTP con el Apoderado.		Jefe de UTP: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación de la Dirección con el Apoderado, registrando entrevista en el libro de clases. Realizar evaluación para entregar apoyo interno o externo de ser necesario.		Trabajar el tema con los apoderados del curso en reunión.

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
13. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.	No comprometerse con su quehacer pedagógico ni manifestar esfuerzo en el logro de aprendizajes.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación de la Educadora con el Apoderado, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Derivación a especialista de ser necesario. Firma de Compromiso.	Apoderado/a: Comprender la importancia de estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de las capacidades de su hijo/a. Equipo Directivo y Convivencia: Corregir la conducta, formar con relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		Hasta 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del Jefe de UTP con el Apoderado, registrando entrevista en el libro de clases.	Registro en el libro de clases. Firma de Compromiso.	
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del Apoderado con Dirección y Coordinación Pedagógica.	Registro en el libro de clases. Posible derivación. Revisión de la situación del alumno en Consejo de Profesores.	

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
14. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.	Mantener una actitud negativa frente a la interacción con otros, sin aportar al logro del buen trato escolar.	Primera, segunda o tercera instancia. Hasta 3 ocurrencias.	Leve	Conversación del/la estudiante y Apoderado con la Educadora, para corregir la conducta.	Reconocer el error y pedir disculpas. Registro en el libro de clases. Apoyo desde Equipo de Convivencia.	Apoderado/a: Comprender la importancia de la colaboración y cooperación para la mejora de la convivencia escolar y fortalecerla en su hijo/a. Equipo Directivo Convivencia: Corregir la conducta, formar con relación a ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		Cuarta o Quinta instancia. 4 o 5 ocurrencias.	Grave	Conversación del Inspector General con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Posible derivación. Solicitud al/la Apoderado/a de su presencia inmediata a fin de que regule conductas, frente a situaciones de disrupción extrema, pudiendo llevar al/la estudiante al hogar para su regulación.	Encargado de Convivencia Escolar: Trabajar el tema con el curso a través de actividades lúdicas. Trabajar el tema con los/las apoderados/as del curso en reunión.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación del Encargado de Convivencia Escolar con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.		

Norma	Falta	Recurrencia	Graduación de la falta	Medida formativa y preventiva	Medida remedial	Rol de apoderado/a, Educadora y profesional de apoyo
15. Recibir apoyo especializado por parte del Equipo multidisciplinario del Programa Integración Educativa (PIE), frente a Necesidades Educativas Especiales (NEE).	No aceptar las solicitudes ni seguir las indicaciones realizadas por el equipo PIE para avanzar en el logro de aprendizajes.	Primera o segunda instancia. Hasta 2 ocurrencias.	Leve	Conversación de la Educadora y profesionales especialistas con el/la Apoderado/a, registrando entrevista en el libro de clases.	Registrar en el libro de clases compromiso de cumplimiento por parte de apoderado. Registro en la Bitácora PIE compromiso de cumplimiento por parte de apoderado/a.	Apoderado/a: Comprender la importancia del apoyo del PIE y fortalecerla en su hijo/a. Equipo Directivo, Convivencia y PIE Corregir la conducta, formar en relación con ella y derivar cuando no se observan mejoras en el/la estudiante.
		Tercera o Cuarta instancia. 3 o 4 ocurrencias.	Grave	Conversación de Coordinadora PIE con el Apoderado, registrando entrevista en la bitácora PIE.	Estudiar posible denuncia a la OPD por vulneración de derechos del menor si así fuese necesario.	Coordinadora PIE Trabajar el tema con los/las apoderados del curso en reunión.
		La Conducta permanece pese a las acciones anteriores.	Muy grave	Conversación de la Dirección con el Apoderado.		

IX. PROTOCOLOS DE ACTUACION PARA SITUACIONES DE CONVIVENCIA ESCOLAR:

a. Protocolo de Violencia Escolar:

Para efectos del Presente Protocolo, se entenderá por violencia escolar a todas aquellas acciones u omisiones en las que se encuentra presente una directa intención de dañar, sea física, verbal o psicológicamente, a algún integrante de la comunidad escolar.

Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del colegio, fuera de él o mediante algún medio informativo o electrónico.

1. Cualquier integrante de la comunidad escolar que presencie o se entere de una acción u omisión como las descritas, deberá ingresar su denuncia escrita en formulario INGRESO SOLICITUDES CONVIVENCIA ESCOLAR “, que estará disponible en Inspectoría General y/o Dirección.
2. Inspectoría deberá registrar dicha denuncia la que debe ser firmada por el apoderado o persona denunciante. Por medio de dicho acto administrativo se dará inicio al proceso de investigación respectivo.
3. Una vez tomado conocimiento de dicho requerimiento el establecimiento deberá citar a él o los involucrados en un plazo no superior a las 72 horas. Dicho plazo puede ampliarse en caso de no asistencia de los involucrados a clases.
4. En estas entrevistas deberá registrarse toda la información y antecedentes del caso, además de registrar las medidas remediales del mismo y compromisos asumidos.

5. Dichos compromisos deberán quedar firmados por el o los involucrados.
6. La firma de estos acuerdos se hará efectivo en un plazo no mayor a 5 días hábiles, en caso de no haber acuerdos en las medidas adoptadas por el comité de la sana convivencia serán informadas a la autoridad competente y a las partes involucradas.
7. De ser necesario se derivará y solicitará a especialistas de apoyo su intervención.

b. Protocolo agresión alumno – alumno:

Para efectos del Presente Protocolo, se entenderá agresión a todas aquellas acciones en las que se encuentra presente una directa intención de dañar, sea física, verbal o psicológicamente, a algún alumno de la comunidad escolar.

Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del colegio, fuera de él o mediante algún medio informativo o electrónico.

1. Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después de conocer los antecedentes citará a los alumnos involucrados a entrevista.
2. Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:
3. Aceptar las explicaciones de los alumnos entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al alumno ofendido.

4. En caso de negativa del alumno, a entregar excusas y aceptar las medidas de contención, se informará al apoderado de las gestiones se aplicarán las medidas disciplinarias contempladas al nivel de la falta o agresión.
5. El colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este manual.
6. Si la agresión es física la dirección del establecimiento en conjunto con el alumno afectado deberán denunciar a la justicia tal situación, esto no podrá exceder las 24 horas de producida la agresión.
7. De ser posible se recomienda disponer de fotografías de dichas agresiones las que servirán de medios de prueba ante la justicia.
8. Deberá dejarse en formulario de solicitudes la denuncia por escrito por parte de alumno agredido.
9. El colegio realizará una investigación interna de los hechos y antecedentes de dicha agresión la que contempla citación de las partes y redactar acuerdos, los que en caso de aceptación serán firmados por las partes.
10. En caso de no aceptación por alguna de las partes se comunicará a la autoridad pertinente los antecedentes de la investigación y las medidas planteadas por el establecimiento en post de convivencia escolar.
11. En caso de una agresión grave o gravísima por parte de un alumno a otro, el agresor tendrá como medida inmediata impedimento de ingreso al establecimiento hasta aclarar las causales de dicha situación para asegurar la integridad del agredido y tomar las medidas disciplinarias contempladas en este manual las que pueden llegar incluso a la cancelación inmediata de matrícula.

c. Protocolo de agresión apoderado – profesor:

1. Para efectos del Presente Protocolo, se entenderá por agresión a todas aquellas acciones en las que se encuentra presente una directa intención de dañar, sea física, verbal o psicológicamente, a algún docente de la comunidad escolar. Esta acción se debe llevar a cabo en el espacio físico del colegio, fuera de él o mediante algún medio informativo o electrónico.
2. Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después de conocer los antecedentes citarán al apoderado y profesor involucrado a entrevista.
3. Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser: aceptar las explicaciones del o los Apoderado(s) entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido.
4. En caso de negativa del apoderado a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades de educación pertinentes en nota escrita por docente ofendido avalada por la firma de dirección.
5. El colegio podrá solicitar el cambio de apoderado e informar dicha medida por carta certificada a él o los involucrados.
6. Si la agresión es física, la Dirección en conjunto con el docente afectado deberán denunciar a la justicia tal situación, esto no podrá exceder las 24 horas de producida la agresión.

7. De ser posible se recomienda disponer de fotografías de dichas agresiones las que servirán de medios de prueba ante la justicia.
8. Deberá dejarse en formulario de solicitudes la denuncia por escrito por parte de docente agredido.
9. El colegio realizará una investigación interna de los hechos y antecedentes de dicha agresión la que contempla citación de las partes y redactar acuerdos, los que en caso de aceptación serán firmados por las partes. En caso de no aceptación por alguna de las partes se comunicará a la autoridad pertinente los antecedentes de la investigación y las medidas planteadas por el establecimiento en post de convivencia escolar.
10. En caso de una agresión grave o gravísima por parte de un apoderado, a éste se le impedirá el ingreso al establecimiento hasta aclarar las causales de dicha situación para asegurar la integridad del agredido.

d. Protocolo agresión alumno – profesor (verbal y/o física)

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después de conocer los antecedentes citarán al apoderado, profesor y alumno involucrados a entrevista. Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

1. Aceptar las explicaciones del alumno entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al docente ofendido.

2. En caso de negativa del alumno (a) a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades de educación pertinentes en nota escrita por docente ofendido avalada por la firma de dirección.
3. El colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este manual.
4. Si la agresión es física la dirección del establecimiento en conjunto con el docente afectado deberán denunciar a la justicia tal situación, esto no podrá exceder las 24 horas de producida la agresión.
5. De ser posible se recomienda disponer de fotografías de dichas agresiones las que servirán de medios de prueba ante la justicia.
6. Deberá dejarse en formulario de solicitudes la denuncia por escrito por parte de docente agredido.
7. El colegio realizará una investigación interna de los hechos y antecedentes de dicha agresión la que contempla citación de las partes y redactar acuerdos, los que en caso de aceptación serán firmados por las partes. En caso de no aceptación por alguna de las partes se comunicará a la autoridad pertinente los antecedentes de la investigación y las medidas planteadas por el establecimiento en post de convivencia escolar.
8. En caso de una agresión grave o gravísima por parte de un alumno, a éste se le impedirá el ingreso al establecimiento hasta aclarar las causales de dicha situación para asegurar la integridad del agredido y tomar las medidas disciplinarias contempladas en este manual las que pueden llegar incluso a la cancelación inmediata de matrícula.

e. Protocolo agresión profesor – alumno:

1. Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después de conocer los antecedentes citarán al apoderado, profesor y alumno involucrados a entrevista.
2. Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:
3. Aceptar las explicaciones del Profesor entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al Alumno ofendido.
4. En caso de negativa del Docente a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades de educación pertinentes en nota escrita por docente ofendido avalada por la firma de dirección.
5. El colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este manual.
6. Si la agresión es física se considerará la inmediata desvinculación del docente del establecimiento y en caso de que el apoderado o alumno decida plantear una denuncia ante la justicia, éste deberá realizarla personalmente y comunicar esto al establecimiento para ver y analizar las acciones a seguir.

f. Protocolo agresión profesor – apoderado:

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después

de conocer los antecedentes citarán al Docente y Apoderado involucrados a entrevista.

1. Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:
2. Aceptar las explicaciones del Profesor entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al Apoderado ofendido.
3. En caso de negativa del Profesor a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades de educación pertinentes en nota escrita por Apoderado ofendido avalada por la firma de dirección.
4. El colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este manual.
5. Si la agresión es física se considerará la inmediata desvinculación del docente del establecimiento y en caso de que el apoderado decida plantear una denuncia ante la justicia, éste deberá realizarla personalmente y comunicar esto al establecimiento para ver y analizar las acciones a seguir.

g. Protocolo agresión funcionario - apoderado

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después de conocer los antecedentes citarán al Funcionario y Apoderado involucrados a entrevista. Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

1. Aceptar las explicaciones del Funcionario entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al Apoderado ofendido.
2. En caso de negativa del Funcionario a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades de educación pertinentes en nota escrita por Apoderado ofendido avalada por la firma de dirección.
3. El colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este manual.
4. Si la agresión es física se considerará la inmediata desvinculación del funcionario del establecimiento y en caso de que el apoderado decida plantear una denuncia ante la justicia, este deberá realizarla personalmente y comunicar esto al establecimiento para ver y analizar las acciones a seguir.

h. Protocolo agresión apoderado – funcionario:

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después de conocer los antecedentes citarán al Apoderado y Funcionario involucrados a entrevista. Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

1. Aceptar las explicaciones del Apoderado entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al Funcionario ofendido.
2. En caso de negativa del Apoderado a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades de

educación pertinentes en nota escrita por Funcionario ofendido avalada por la firma de dirección.

3. El colegio podrá aplicar medidas disciplinarias las que irán en directa relación de la gravedad de la agresión producida y contempladas en este manual.
4. Si la agresión es física se considerará la inmediata denuncia ante la justicia.

i. Protocolo agresión alumno – funcionario:

Al producirse esta situación, y antes de sacar el caso del contexto del colegio, se estima conveniente plantear la situación por escrito a la Dirección del establecimiento, quienes después de conocer los antecedentes citarán al apoderado y funcionario involucrados a entrevista.

Dependiendo del resultado de la entrevista la dirección decidirá el camino a seguir, el cual puede ser:

1. Aceptar las explicaciones del alumno entregadas a Dirección, con el compromiso de entregar personalmente sus excusas al funcionario ofendido.
2. En caso de negativa del alumno a lo anterior, se comunicará la situación producida a las autoridades de educación pertinentes en nota escrita por docente ofendido avalada por la firma de dirección.
3. El colegio podrá tomar las medidas disciplinarias necesarias de acuerdo con este manual e informar dicha medida al apoderado del alumno involucrado.
4. Si la agresión es física la dirección del establecimiento en conjunto con el funcionario afectado deberán denunciar a la

justicia tal situación, esto no podrá exceder las 24 horas de producida la agresión.

5. De ser posible se recomienda disponer de fotografías de dichas agresiones las que servirán de medios de prueba ante la justicia.
6. Deberá dejarse en formulario de solicitudes la denuncia por escrito por parte de funcionario agredido.
7. El colegio realizará una investigación interna de los hechos y antecedentes de dicha agresión la que contempla citación de las partes y redactar acuerdos, los que en caso de aceptación serán firmados por las partes. En caso de no aceptación por alguna de las partes se comunicará a la autoridad pertinente los antecedentes de la investigación y las medidas planteadas por el establecimiento en post de convivencia escolar.
8. En caso de una agresión grave o gravísima por parte de un alumno, éste se le impedirá el ingreso al establecimiento hasta aclarar las causales de dicha situación para asegurar la integridad del agredido.

i. Protocolo de actuación ante posible maltrato a menores

En correspondencia con nuestro Proyecto Educativo Institucional (PEI) que busca potenciar y asegurar la integridad física y psíquica de cada miembro de nuestra comunidad educativa y como complemento al Protocolo sobre Abusos Sexuales, entregamos a la comunidad educativa este nuevo Protocolo que tiene como fin convertirse en una herramienta útil para la prevención del maltrato infantil y juvenil, además de ser

un canal expedito para denunciar posibles hechos que pudieran vulnerar la integridad de nuestros estudiantes.

Este documento reúne en forma orgánica la normativa ya existente en el Reglamento de Convivencia y se fundamenta además en la variada legislación nacional e internacional entre las que se destaca: la Convención de los Derechos del Niño, la Constitución Política de la República de Chile, que consagra la protección de los derechos fundamentales y el Código Penal, entre otros.

Entendemos como maltrato cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de los padres o cuidadores que compromete la satisfacción de las necesidades básicas del menor. Desde un punto de vista más descriptivo y práctico definiremos las situaciones que se presentan en los casos que habitualmente detectamos, teniendo siempre presente que estas categorías son un acuerdo arbitrario y no son excluyentes.

Tipos de maltrato a menores y sus indicadores:

1. Maltrato Físico: cualquier acción no accidental por parte de los padres/tutores legales, funcionarios del establecimiento educacional, que provoque daño físico o enfermedad en el niño o le coloque en grave riesgo de padecerlo.

Indicadores: Magulladuras o moretones, quemaduras, fracturas, torceduras o dislocaciones, heridas o raspaduras, señales de mordeduras humanas claramente realizadas por un adulto, cortes o pinchazos, lesiones internas, fracturas de cráneo, daños cerebrales, hematomas, intento de asfixia y ahogamiento.

2. **Maltrato Emocional:** hostilidad verbal reiterada en forma de insulto, desprecio, crítica o amenaza de abandono, y constante bloqueo de las iniciativas de interacción infantiles (desde la evitación hasta el encierro o confinamiento) por parte de los padres/tutores o funcionarios del establecimiento educacional.

Indicadores: Rechazo, amedrentamiento, aislamiento y violencia intrafamiliar reiterada en presencia de menores.

3. **Negligencia Física:** falta de atención temporal o permanente a las necesidades físicas básicas del niño por parte de los padres/tutores legales o funcionarios del establecimiento educacional.

Indicadores: Alimentación y vestimenta no adecuadas, falta de higiene, ausencia o retraso de cuidados médicos, largos periodos de tiempo sin supervisión, repetidos accidentes, condiciones higiénicas y de seguridad del hogar y establecimiento educacional, peligrosas para la salud y seguridad del niño.

4. **Negligencia Psíquica:** falta persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el niño, y falta de iniciativa de interacción y contacto, por parte de una figura adulta estable.

Indicadores: Ausencia total de disponibilidad hacia el niño, rechazo a iniciar un tratamiento de algún problema emocional o conductual del niño que ha sido recomendado por profesionales competentes existiendo acceso a un recurso de tratamiento, falta de ayuda psicológica para resolver una alteración emocional o conductual ante la evidencia de ayuda profesional (p.ej., depresión severa, intento de suicidio), inasistencia injustificada y repetida a la escuela.

5. **Explotación Laboral:** asignar al menor con carácter obligatorio la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que: exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por adultos.

6. **Corrupción:** promover o reforzar en el niño conductas desviadas, incapacitándole para experiencias sociales normales. El ambiente en que vive el niño constituye un modelo de vida inadecuado para su normal desarrollo, por contener pautas asociales, delictivas o autodestructivas.

Indicadores: Presencia de acciones delictivas, tráfico y consumo de drogas, conductas autodestructivas, violencia.

7. **Abandono:** delegación total de los padres/tutores del cuidado del menor en otras personas, con ausencia física y desentendimiento completo de la compañía y cuidado del niño.

Grados de Maltrato:

1. **Leve.** Las conductas de maltrato no son frecuentes y además no tienen la intensidad suficiente como para afectar las interacciones sociales del menor o cualquier otra área de su desarrollo.
2. **Moderado.** Evidencias de afectación emocional y dificultades para el desempeño de los roles normales para su edad. Sin embargo, aún se mantienen aspectos positivos en las pautas de cuidado y relaciones afectivas.
3. **Grave.** El rechazo y las amenazas hacia el menor son categóricas, totales y constantes o bien las acciones contra el menor son extremas, impiden gravemente las interacciones del menor o provocan un daño físico y emocional importante, haciendo necesario un tratamiento especializado de forma inmediata.

Prevención de Maltrato a Menores:

La escuela como primera medida de prevención del maltrato dará a conocer a toda la comunidad escolar este y los otros protocolos.

La escuela promoverá valores y conductas dirigidas a todos sus integrantes para la prevención del maltrato a menores y que los expertos señalan como “protectoras”, tales como:

- Fomento de normas culturales opuestas al uso de la violencia;
- Promoción del sentido de responsabilidad compartida en el cuidado de los hijos y de los alumnos.
- Desarrollo de valores como la solidaridad, la libertad y la igualdad.
- Apoyo para el acceso a especialistas y a situaciones socioeconómicas desfavorables.
- Apoyo a las familias en las crisis afectivas.
- Favorecer una comunicación abierta, cordial y confiada entre los actores de la comunidad escolar.
- Reconocimiento de los adultos de sus experiencias de maltrato en la infancia.

Estos valores y conductas se reforzarán transversalmente en todo el accionar del colegio y tendrán mayor énfasis en Orientación y Consejo de Curso para los alumnos, en reuniones de apoderados y paneles de apoyo.

Procedimientos: cabe señalar que todos los delitos anteriores tienen penas de cárcel efectiva. La comunidad educativa no está llamada a señalar si hubo o no delito, sino la autoridad competente en estas materias. Sin embargo, frente a la denuncia o la evidencia de maltrato de un mayor hacia un menor, se seguirán los siguientes procedimientos:

Procedimiento en caso de maltrato leve por parte de familiares u otros adultos:

Ante la verosimilitud de denuncia o constatación de maltrato leve contra alumnos por parte de adultos fuera del ámbito escolar, se informará al Apoderado, a fin de que tome las medidas de protección pertinentes. Si el responsable del maltrato es el apoderado, se tomarán las siguientes medidas:

- Entrevista con el Apoderado.
- Denuncia a la autoridad pertinente.

Con el propósito de orientar y apoyar a las personas que son víctimas, testigos o agresores, en los últimos años se han puesto en funcionamiento líneas telefónicas atendidas por profesionales que entregan información y asistencia. Los principales teléfonos son:

- 38ª Comisaría de Carabineros: 22922 3320.
- Centros de Atención a Víctimas de Delitos Sexuales de la PDI: 800 220 040.
- Programa de Atención a Víctimas de Agresiones Sexuales (CAVAS): 600 818 1000.

j. Protocolo de acción frente a abusos sexuales:

Se debe tener presente que el abuso sexual de menores es un delito tipificado por el Nuevo Código Procesal Penal chileno y, en ese sentido, sobrepasa cualquier marco normativo de un manual o normativa acerca de abuso sexual.

Sin embargo, frente a una situación en que se sospecha, hay certeza o se denuncia un eventual abuso sexual a menores, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Todo miembro de la comunidad escolar que sufra o conozca de hechos, actos, acciones de abuso sexual, tiene la obligación de denunciarlos a los jefes técnicos de ciclo de cada nivel

educacional o bien directamente al Director o sud-director del Colegio.

2. La denuncia será presentada por escrito a las autoridades señaladas en la indicación anterior. El denunciante deberá señalar sus nombres y apellidos, así, como también, deberá contener una relación circunstanciada de los hechos que motivan la denuncia y en lo posible entregar la mayor cantidad de información acerca de los hechos denunciados.
3. Toda denuncia será investigada por un profesional del área de psicología y orientación designado(a) al efecto por la autoridad del establecimiento, a quien se le notificará su mandato en el más breve plazo posible. El responsable es el psicólogo del colegio.
4. La persona que se designe para instruir la investigación contará con todos los medios posibles con que cuenta el Colegio, así como la asesoría del o los profesionales(es) especialista(s) relacionados con la denuncia, si así lo estimase.
5. Si tras la investigación preliminar, la sospecha o denuncia parece verosímil, o bien, existe la certeza del abuso, el colegio está en la obligación de denunciar ante alguna autoridad competente (Ministerio Público, Carabineros de Chile, Policía de Investigaciones, entre otras) dentro de las 24 horas siguientes en que tomó conocimiento del supuesto hecho criminal.
El Colegio debe básicamente realizar la denuncia en los siguientes términos:
 - Dar cuenta a la autoridad de que hay indicios de un posible abuso sexual a un menor.
 - Referir literalmente el relato recibido a la autoridad competente.
 - No emitir juicios, ni mencionar posibles culpables, ya que esto es materia de la investigación judicial. Más aclaratorio aún: el rol

del colegio no es juzgar una acción, sino facilitar el esclarecimiento de dicha situación.

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del 1 de marzo del 2022 y se extenderá durante la duración de todo el año académico 2022.